

土木営繕工事関係資料集

(試行版)

受注者作成資料

平成28年12月

工事書類の簡素化の試行について

1. 目的

公共建築工事標準仕様書等の設計図書に基づき、受注者に対し提出を求めていた工事書類について、提出対象書類の見直し、様式統一及び電子化等を図るなど工事書類の簡素化により、発注者の監督・検査及び請負業者の業務の合理化を図る事を目的として試行する。

2. 実施内容

原則、九州地方整備局で発注する全ての土木営繕工事とし、簡素化を行う工事書類は、「土木営繕工事関係書類一覧表（案）」に基づき実施するものとする。

工事書類作成の注意事項

- ① 受注者は、事前協議の内容に基づき適正に工事書類を作成するものとする。
- ② I S O等で自社書式がある場合を除き、本土木営繕工事関係資料集に様式があるものについては、原則様式を使用するものとする。
- ③ 電子データで提出を行う場合は、原則PDF形式で提出するものとする。なお、「工事関係書類電子納品対象一覧表（案）土木営繕版」に基づき、Excelデータでの提出を行うものは除く。
- ④ 工事を行うにあたって作成が必要と思われる工事書類のうち、下記については提出する必要はないものとする。ただし、工事途中並びに完成検査時に提示する必要がある為、必要書類は現場事務所など受注者において保管管理を行うものとする。
 - ・ 建退協証紙受け払い簿
 - ※ 手帳への貼り付け確認は、元請と下請で臨場確認を行い、その確認状況写真による整理とし、手帳のコピー提出は必要ないが、作業員への配布方法が現場で行われず臨場確認が出来ない場合は、貼り付け確認用としてコピーを提出させ、現場事務所にて保管する。
 - ※ 自社又は他の退職金制度に加入しているなどで建退協を適用しない場合は、その旨が確認できる証明書資料を提出させ、その資料については監督職員へ提出する。
 - ・ 作業員名簿、出面表
 - ・ 工事使用車両車検証、保険証
 - ・ 安全訓練の実施状況
 - ・ 安全関係資料
 - ・ 店社パトロール等、巡視記録、災防協記録（規約、議事録、その他）
 - ・ 安全巡視、TBM、KY実施記録、新規入場者教育実施記録
 - ・ 工具重機など各種点検記録
 - ・ 材料納入伝票
 - ・ 産業廃棄物マニフェスト
- ⑤ 一工程の確認並びに自主管理で、現場で記入した資料等については、清書や電子データ等の変換を行う必要はありません。なお、自社の管理体制等が確立している場合などは、適宜判断する。

土木繕繕工事関係書類一覧表(案)【資料分類別】

平成28年12月版

【特記事項：表中の凡例は以下のとおりとする。】

※ 公共建築標準書式 〇 標：本省の標準書式、◎：土木繕繕工事書式集にあり

※ 簡素化編 〇 区分Ⅰ：土木繕繕工事では原則区分Ⅰとする。 区分Ⅱ：小規模工事(縫管の上層等)の場合とする。(表中の●は必須、○は工事内容により適用する。)

※ 書類提出先 〇 本文字下線の書類については、監督職員に提出し、経理課にて受理する工事書類とする。

※ 表紙 〇 ★：表紙(打合せ簿：Excel形式で)のままを工事書類(工事書類の提出形式は下記による)とは別に作成し、工事書類と併せて提出又は、工事書類として打合せ簿の書式にて作成のうえ提出

〇 なお、ASP等の情報共有システム等を活用する場合、表紙の取扱いについては監督職員と協議する。

※ 書類形態 〇 電子決裁書類【●：PDF形式で提出、◇：Excel形式(原稿のまま)で提出】、書面決裁書類【書面：書面に朱肉押し提出】

※ 電子納品対象 〇 ■：原則、電子納品の対象とする書類、□：監督職員と事前協議により電子納品の対象とする書類、-：電子納品の対象外とする書類

※ 事前協議の追加事項 〇 工事検査で作成する書類を事前協議してください。※【検査時持参不要な書類】とは、主任監督員との事前協議により【完成検査時に紙による持参を行わない書類】です。

書類番号	書類作成		書類提出先	表紙	書類形態	工事書類名	提出根拠	作成時期	資料分類		電子納品			工事書類作成のための事前協議結果	事前協議時の追加事項 『青書き』は変更箇所	
	公共建築標準書式	簡素化編							資料分類		電子納品					
									資料大分類	資料小分類	電子納品対象	格納フォルダ	納品形式			電子
	◎	●	提出		書面	工事請負契約書	契約時	落札決定後速やかに	契約関係書類	工事請負契約書等の写し	-					
		●	提出		書面	工程表	工事請負契約書：第3条	契約時	落札決定後速やかに	契約関係書類	契約時の工程表	-				【協議】検査時持参不要な書類。持参不要の場合は協議結果を「○」表記。
	標	●	提出		書面	現場代理人等通知書	工事請負契約書：第10条1項	契約時	落札決定後速やかに	契約関係書類	現場代理人等通知書	-				【協議】検査時持参不要な書類。持参不要の場合は協議結果を「○」表記。
		●	提出		書面	着工届	工事請負契約書：第1条	契約時	落札決定後速やかに	契約関係書類	工事請負契約書等の写し	-				【協議】検査時持参不要な書類。持参不要の場合は協議結果を「○」表記。
A00	◎	●	提出		書面	請負代金内訳書	工事請負契約書：第3条	契約後	契約後14日以内	契約関係書類	工事請負契約書等の写し	-				【協議】検査時持参不要な書類。持参不要の場合は協議結果を「○」表記。
	標	●	提出		書面	火災保険等加入状況報告書	工事請負契約書：第50条	契約後	着工前	契約関係書類	工事請負契約書等の写し	-				
	標	●	提出		書面	建退共掛金取納書	現場説明書：指導事項(4)建設業退避金共済制度の普及徹底に関する措置について(H11.3.31付建設省厚労発第22号)	契約後	1ヶ月以内	契約関係書類	工事請負契約書等の写し	-				
		●	提出		書面	建退共証紙受払簿	現場説明書：指導事項(4)建設業退避金共済制度の普及徹底に関する措置について(H11.3.31付建設省厚労発第22号)	施工中	検査時	契約関係書類	工事請負契約書等の写し	-				
		●	提出		書面	建退共配布証明資料	現場説明書：指導事項(4)建設業退避金共済制度の普及徹底に関する措置について(H11.3.31付建設省厚労発第22号)	施工中	検査時	契約関係書類	工事請負契約書等の写し	-				
A01	標	●	提出	★	書面	工事実績情報(CORINS)登録報告書	標仕1.1.4により提出 現場及び技術に関する説明事項による。	施工前	契約後10日以内	工事実績情報	工事実績登録報告書	-				
		●	提出			契約図面(縮小版)	現場及び技術に関する説明事項による。	施工前	着工前	縮小版製本	-					
	標	●	提出		書面	完成届	工事請負契約書：第31条1	完成時	検査時	検査関係書類	完成通知書	-				【協議】検査時持参不要な書類。持参不要の場合は協議結果を「○」表記。
	標	●	提出		書面	引渡書	工事請負契約書：第31条4	完成時	検査時	検査関係書類	完成通知書	-				【協議】検査時持参不要な書類。持参不要の場合は協議結果を「○」表記。
		●	提出		書面	請求書	工事請負契約書：第32条1	完成時	検査時	検査関係書類	完成通知書	-				【協議】検査時持参不要な書類。持参不要の場合は協議結果を「○」表記。
		●	提出		書面	工事成果品納品書		検査時	既済部分検査時	その他の資料	工事成果品納品書	-				
		●	提出		書面	電子媒体納品書		検査時	既済部分検査時	その他の資料	工事成果品納品書	-				
A31	◎	●	提出		書面	工事手入れ承諾願書・事項書	工事請負契約書：第31条	検査後	検査終了後	その他の資料	工事手入れ書類	-				
A32	◎	●	報告		書面	工事手入れ完了届・事項書	工事請負契約書：第31条	検査後	手直し完了後	その他の資料	工事手入れ書類	-				
A33	◎	○	提出		書面	覚書(設備関係)	標仕(設備関係)機材の検査に伴う試験	検査前	検査前	その他の資料	その他	-				
A02	標	●	提示	◆	実施工程表	標仕1.2.1(a)により提出し、承諾を受ける。	施工前	着工前	工程表	実施工程表	<input type="checkbox"/>	SCHEDULE	PDF・ORG			
A03	標	○	承諾	★	電気保安技術者通知書	標仕1.3.3(b)により提出	施工前	着工前	施工計画書	総合施工計画書	<input type="checkbox"/>	PLAN	PDF・ORG			
A04	◎	●	協議	◆	契約書第18条及び18条の2に基づく設計図書等の確認について	工事請負契約書：第18条、第18条の2	施工前	着工前	打合せ簿	工事打合せ記録	<input type="checkbox"/>	MEET	PDF・ORG			
A05	◎	○			技能士通知書	標準仕様書1.5.2(1)工種別施工計画書に記載する	施工中	当該工種着手前	施工計画書	工種別施工計画書	<input type="checkbox"/>	PLAN	PDF・ORG			
A06	◎	●	承諾	★	総合施工計画書(仮設施工計画書)	標仕1.2.2(a)により提出	施工前	施工計画時	施工計画書	総合施工計画書	<input type="checkbox"/>	PLAN	PDF・ORG			
	標	●			緊急連絡体制	標仕1.2.7(a)により作成 総合施工計画書及び工事安全計画書に添付する。	施工前	施工計画時	施工計画書	総合施工計画書	<input type="checkbox"/>	PLAN	PDF・ORG			
A07	標	●	報告	★	施工体制報告書(施工体制台帳、施工体系図)	標仕1.1.5(b)により提出 現場及び技術に関する説明事項による。	施工前	施工計画時	施工計画書	総合施工計画書	<input type="checkbox"/>	PLAN	PDF・ORG			
A08	◎	●	提出	◆	週間工程表	標仕1.2.1(d)により指示を受けた場合は提出	施工中	毎週週始	工程表	週間工程表	<input type="checkbox"/>	SCHEDULE	PDF・ORG			
A09	◎	●	提出	◆	月間工程表	標仕1.2.1(d)により指示を受けた場合は提出	施工中	毎月月末	工程表	月間工程表	<input type="checkbox"/>	SCHEDULE	PDF・ORG			
A10	◎	○	報告	◆	履行報告書	契約書：第11条	施工中	毎月月末	施工関係資料	工事実施状況報告	<input type="checkbox"/>	PROCESS	PDF・ORG			
A11	◎	○	報告	◆	工事進捗状況写真	河川工事課報告(文書は検索中)	施工中	毎月月末	施工関係資料	工事実施状況報告	<input type="checkbox"/>	PROCESS	PDF・ORG		【協議】検査時持参不要な書類。持参不要の場合は協議結果を「○」表記。	

土木営繕工事関係書類一覧表（案）【資料分類別】

平成28年12月版

【特記事項：表中の凡例は以下のとおりとする。】

- ※ 公共建築標準書式 — 標：本省の標準書式、◎：土木営繕工事書式集にあり
- ※ 簡素化編 — 区分Ⅰ：土木営繕工事では原則区分Ⅰとする。 区分Ⅱ：小規模工事（樋管の上屋等）の場合とする。 （表中の●は必須、○は工事内容により適用する。）
- ※ 書類提出先 — **本文字下線**の書類については、監督職員に提出し、経理課にて受理する工事書類とする。
- ※ 表紙 — ★：表紙（打合せ簿：Excel形式でそのまま）を**工事書類（工事書類の提出形式は下記による）**とは別に作成し、工事書類と併せて提出又は、工事書類として打合せ簿の書式にて作成のうえ提出
 ー なお、A S P等の情報共有システム等を活用する場合、表紙の取扱いは監督職員と協議する。
- ※ 書類形態 — 電子決裁書類【◆：PDF形式で「→」提出、◇：Excel形式（原稿のまま）で「→」提出】、書面決裁書類【書面：書面に朱肉押し提出】
- ※ 電子納品対象 — ■：原則、電子納品の対象とする書類、□：監督職員と事前協議により電子納品の対象とする書類、－：電子納品の対象外とする書類
- ※ 事前協議の追加事項 — 工事検査で作成する書類を事前協議してください。※『検査時持参不要書類』とは、主任監督員との事前協議により『完成検査時に紙による持参を行わない書類』です。

書類番号	書類作成		書類提出先	表紙	書類形態	工事書類名	提出根拠	作成時期	資料分類		電子納品			工事書類作成のための事前協議結果	事前協議時の追加事項 『青書き』は変更箇所		
	公共建築標準書式	簡素化編							資料大分類	資料小分類	電子納品対象	格納フォルダ	納品形式			電子	紙
【 施工関係（A書式） 】																	
	○	○	承諾		◆	調合書（配合書）	標仕1.4.2により提出	施工中	調合前	機材関係資料	品質計画関係書類	<input type="checkbox"/>	MATERIAL	PDF・ORG			
	○	○	提出	★	◆	機材試験計画書	標仕1.4.5により提出	施工中	試験実施前	機材関係資料	品質計画関係書類	<input type="checkbox"/>	MATERIAL	PDF・ORG			
	○	○	提出	★	◆	施工試験計画書	標仕1.5.6により提出	施工中	試験実施前	施工関係資料	品質計画関係書類	<input type="checkbox"/>	PROCESS	PDF・ORG			
	○	○	承諾	★	◆	施工試験成績書	標仕1.5.6により承諾	施工中	試験実施前	施工関係資料	品質計画関係書類	<input type="checkbox"/>	PROCESS	PDF・ORG			
	●	●	承諾	★	◆	施工図	標仕1.2.3による 特記仕様書：一般共通事項	施工中	随時	その他の資料	施工図	<input type="checkbox"/>	OTHR	PDF・ORG DXF			
	●	○	提出			完成写真	特記仕様書：一般共通事項	完成時	検査時	完成写真		■	別納	JPEG			
	●	●	提出			工事写真	現場及び技術に関する説明事項による。	完成時	検査時	工事写真		■	別納	JPEG			

■工事書類の提出方法について

※①～④の提出方法の種類については、土木営繕工事関係書類一覧表（案）による。

※本紙は、工事書類の提出方法について参考例として示すものであり、実情に応じて監督職員と協議を行い、円滑に情報交換が行える方法を決定する。

① 『書類形態：書面』の場合

※押印（朱肉）を行った書類（紙）を提出する。



② 『書類形態：◇』の場合

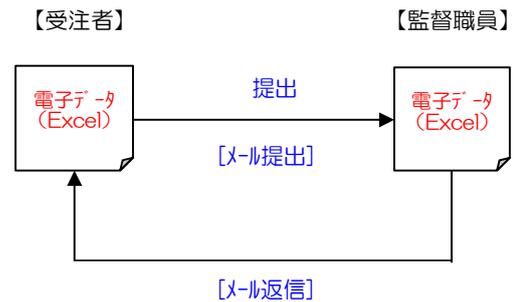
※Excel等で作成した電子データを提出する。



③ 『書類形態：◆』の場合

※Excelで作成し、電子データを提出する。

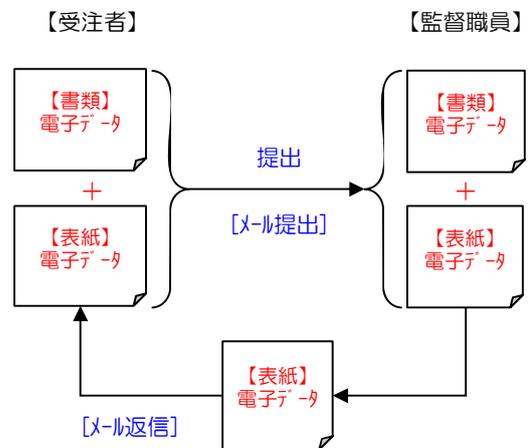
※監督職員が電子決裁を行ったデータを受理する。



④ 『表紙：★』・『書類形態：◆』の場合

※Excelで作成した表紙と工事書類データを併せて提出する。

なお工事書類データは、PDF又はオリジナル形式とする。



※監督職員が電子決裁を行ったデータを受理する。